

DEPARTAMENTO DE  
EDUCACIÓN



OFICINA CENTRAL DE COMPRAS,  
OBLIGACIONES Y ADJUDICACIONES DE FONDO

**SOLICITUD DE PROPUESTAS DE SERVICIOS  
PROFESIONALES PARA LA  
IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE  
DESARROLLO PROFESIONAL Y LA  
CREACIÓN DE VÍDEOS INSTRUCTIVOS**



Plan de trabajo de la Secretaría Auxiliar de Servicios Académicos (SASA) «Educación socioemocional: herramientas para la mitigación del impacto del COVID-19 en la salud mental de niños y jóvenes», sufragado con los fondos *Elementary and Secondary School Emergency Relief Programs Governor's Emergency Education Relief Programs (ESSER)*.



# INTRODUCCIÓN

La iniciativa “Educación socioemocional: herramientas para la mitigación del impacto del COVID-19 en la salud mental de niños y jóvenes” propone, en primer lugar, adquirir libros, cuadernos y guía, entre otro material complementario, en español e inglés, que apoyen la gestión del docente para el desarrollo socioemocional de los niños y los jóvenes de las escuelas del DEPR. Esto, como parte del apoyo desde el salón de clases para promover y velar por la salud mental de los estudiantes y así favorecer el progreso académico, el cual se ha visto afectado como consecuencia de la pandemia del COVID-19, entre otras emergencias por fuerza mayor acaecidas en los pasados cinco años. En segundo lugar, esta iniciativa pretende proveer capacitación de seis horas a los docentes sobre la educación socioemocional, aprendizaje y progreso académico utilizando las herramientas adquiridas en forma alineada al currículo oficial del DEPR 2022 para modelar una lección. Brindar estos recursos a los maestros, y capacitarlos en su uso en forma alineada al currículo de Servicios Académicos 2022, permitirá que estos inviertan más tiempo en las siguientes áreas:





# INTRODUCCIÓN

Por tanto, esta convocatoria, específicamente, solicita propuestas competitivas para identificar un proveedor de servicios profesionales para diseñar, desarrollar e implementar las actividades de desarrollo profesional, que incluya la coordinación y logística de los mismos (*logistic contractor*) para proveer seis horas de capacitación para los docentes y la creación de vídeos establecidas el plan de trabajo «Educación socioemocional: herramientas para la mitigación del impacto del COVID-19 en la salud mental de niños y jóvenes» de la Secretaría Auxiliar de Servicios Académicos, el cual es sufragado con los fondos *Elementary and Secondary School Emergency Relief Programs Governor's Emergency Education Relief Programs (ESSER)*.



- Los servicios solicitados de implementarán luego de que el DEPR adquiera los libros de textos mediante el proceso competitivo correspondiente.



## ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS

Autorizadas a realizar  
negocios en Puerto Rico.



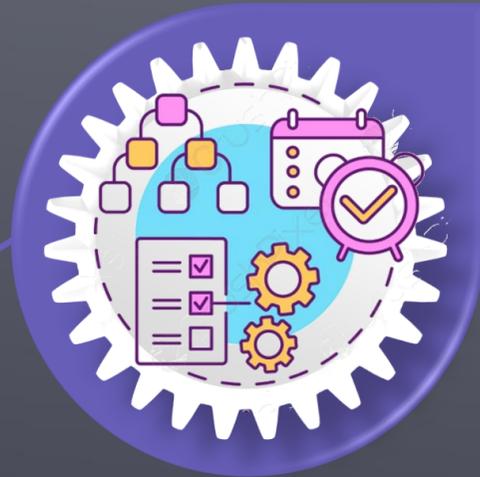
## INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Aprobadas por la Junta de Instituciones  
Postsecundaria (JIP) del Departamento de  
Estado de Puerto Rico.



## ORGANIZACIONES DE BASE COMUNITARIA

Con o sin fines de lucro.



## INELEGIBLES

Los individuos no pueden someter  
propuestas. La entidad no debe estar  
involucrada o relacionada de ninguna  
manera con organizaciones o individuos  
que hayan sido procesado por cualquier  
delito potencial o encontrado culpable de  
cometer algún delito contra el gobierno  
de Puerto Rico y/o sus agencias  
relacionadas.



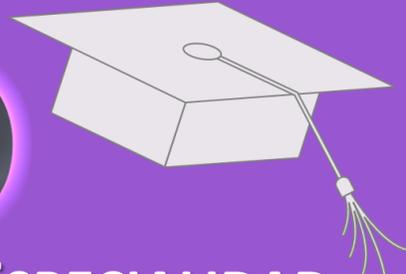


# REQUISITOS PARA LOS PROPONENTES



## RECURSOS HUMANOS

Demostrar que cuentan con recursos humanos preparados académicamente, que tienen experiencia profesional en el área de especialidad y que puedan proveer servicios de desarrollo profesional con “logistic contractor” y producir videos educativos instructivos.



## ESPECIALIDAD

Evidenciar que el personal es experto en las materias de Español, Inglés, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales, Bellas Artes, Salud Escolar, Educación Física, Educación Temprana, Tecnología Educativa y Educación Especial.



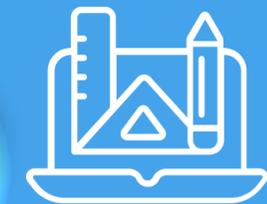
## SOLIDEZ FINANCIERA

Demostrar que la entidad tiene solidez financiera.



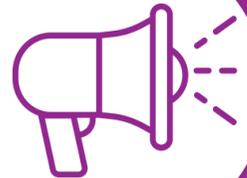
## RUP

La entidad tiene que estar registrada en Registro Único de Profesionales (RUP) de la Administración de Servicios Generales (ASG) o presentar evidencia de que se encuentra en proceso de estarlo. (<https://registros.asg.pr.gov/Login>).



## REQUISITOS

Contar con recursos con experiencia en la creación de videos y proveyendo desarrollo profesional a personal docente, según la categoría y nivel.



**26 de mayo**

Publicación  
del aviso



**1 de junio**

Reunión de  
orientación



**12 de junio**

Fecha límite para  
someter preguntas  
relacionadas al RFP



**26 de junio**

Fecha límite para  
someter propuestas



## 01

Se aceptarán preguntas hasta el **12 de junio** y deben enviarlas al correo electrónico [ayuda\\_propuesta@de.pr.gov](mailto:ayuda_propuesta@de.pr.gov) . Será discreción del DEPR contestar preguntas recibidas posterior a esta fecha.

## 02

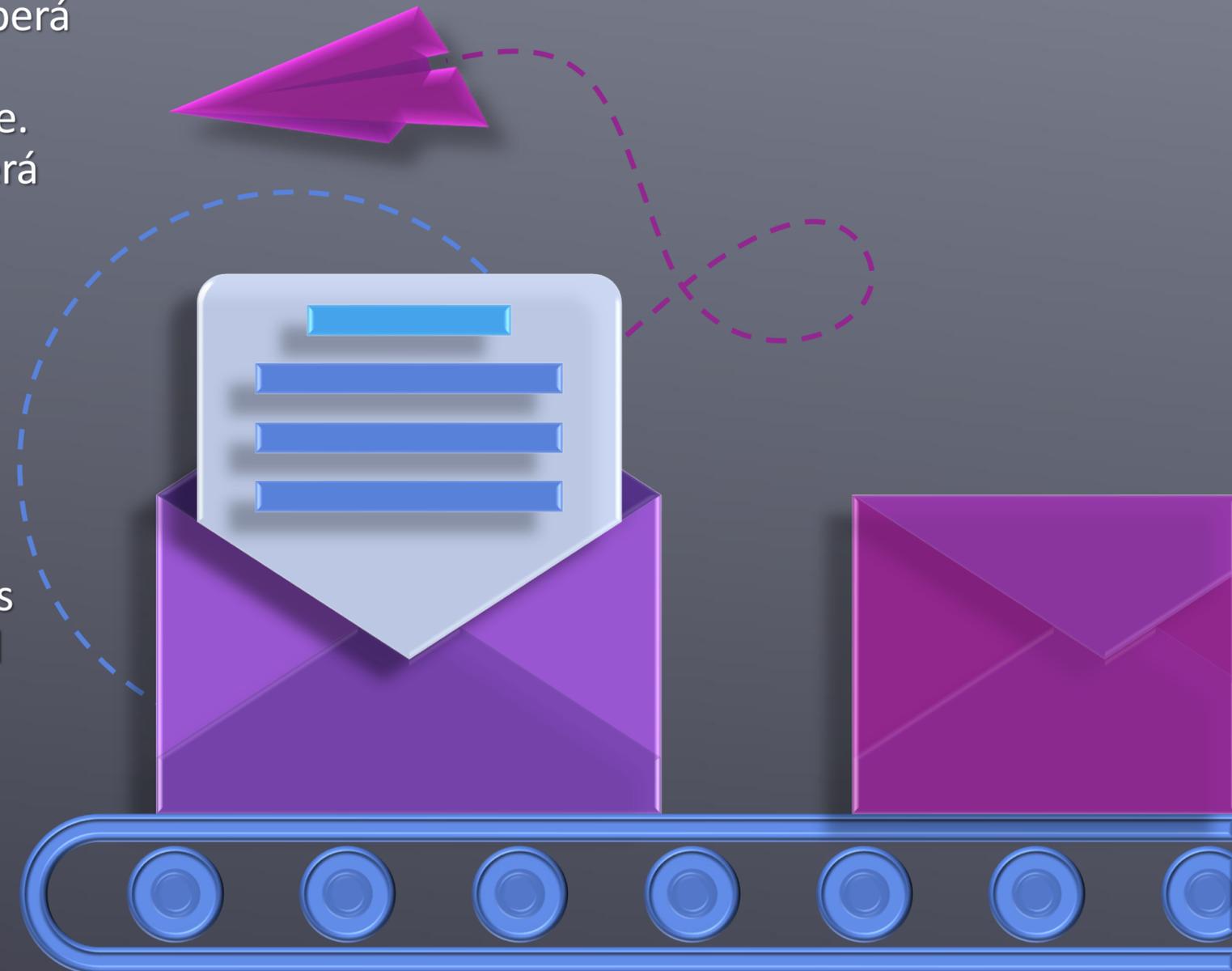
El asunto del correo electrónico deberá incluir el número de la solicitud de propuesta y nombre del proponente. El texto del correo electrónico deberá contener los datos de contacto del proponente interesado.

## 03

Las respuestas a las preguntas enviadas se publicarán en la página web del DEPR en <https://www.de.pr.gov/oaf/rfp/> bajo esta convocatoria.

## 04

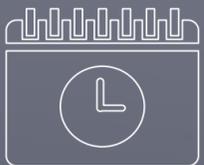
Las respuestas o aclaraciones orales hechas por cualquier empleado del DEPR no serán vinculantes para el Departamento.





DEPARTAMENTO DE  
**EDUCACIÓN**

# Entrega de Propuestas



## Fecha de Entrega

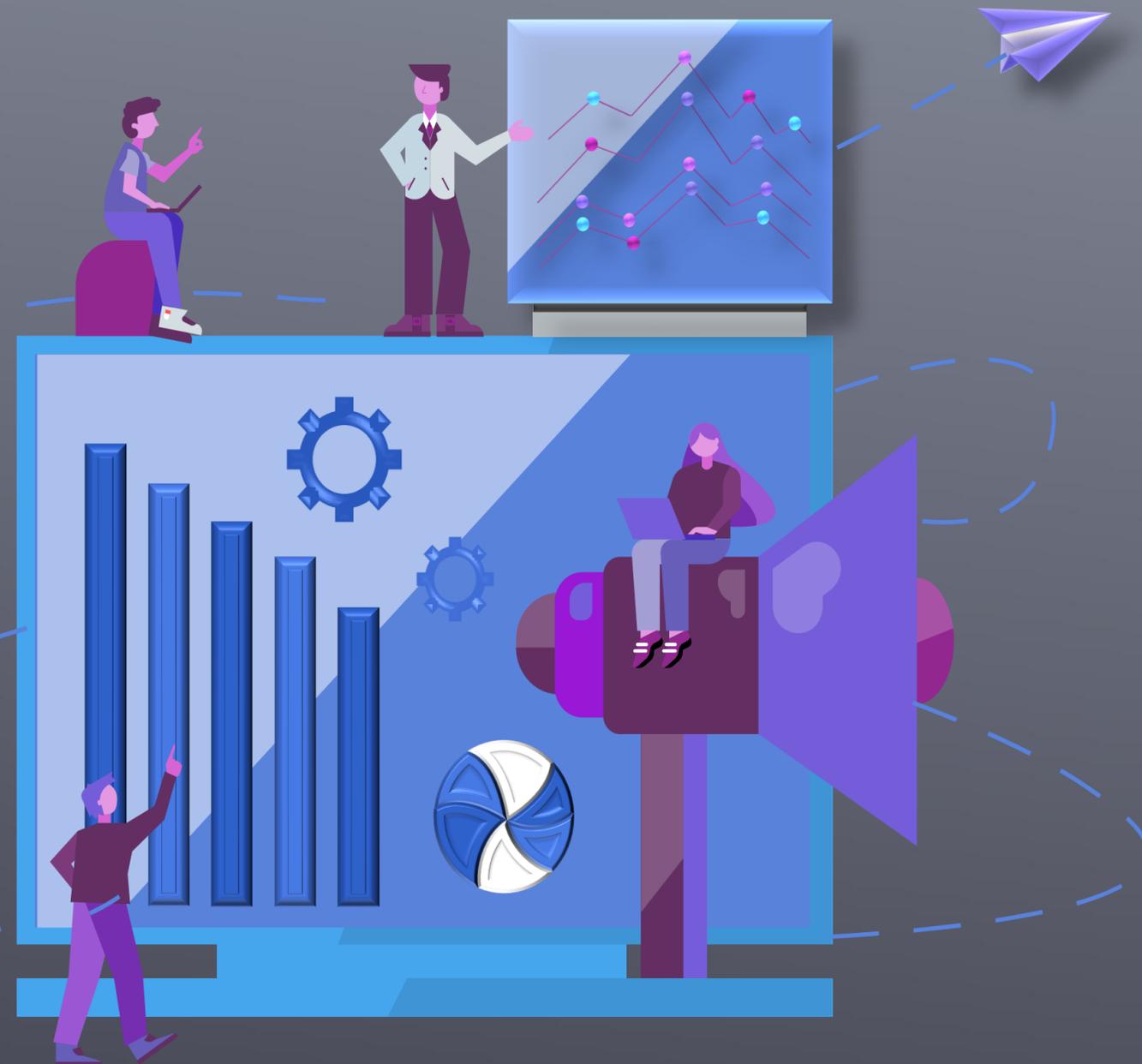
26 de junio de 2023,  
en o antes de las 4:30 p.m. (Atlantic Standard Time)

## Entrega a la Mano

Área de Correo de la Secretaría Auxiliar de Asuntos Federales  
Atención: Lcda. Norma J. Rolón Barada,  
Oficina Central de Compras, Obligaciones y Adjudicación de Fondos  
Departamento de Educación, Calle Federico Costas # 150  
Hato Rey, Puerto Rico 00919-0759

## Entrega por Correo

Departamento de Educación de Puerto Rico  
Área de Correo de la Secretaría Auxiliar de Asuntos Federales  
PO Box 190759 San Juan, Puerto Rico 00919-0759





## Solicitud de propuestas de servicio

Los proponentes podrán presentar propuestas para servicios de desarrollo profesional que incluya la coordinación y logística de los mismos (*logistic contractor*) y creación de videos educativos.



## Evaluación de propuestas

Cada propuesta y sus respectivas partes serán evaluadas basándose en los criterios de evaluación identificados en la Sección VII de este RFP.



## Adjudicación

La adjudicación se basará en las calificaciones asignadas a cada propuesta de servicio presentada. Por lo que dicha adjudicación recaerá en un solo proponente.





DEPARTAMENTO DE  
EDUCACIÓN

# Servicios Profesionales

## 01 DESARROLLO PROFESIONAL

Servicio de desarrollo profesional que incluya, sin limitarse a la coordinación y logística de los mismos (“logistic contractor”), proveer desarrollo profesional en todas las oficinas regionales educativas (ORE), proveer recursos humanos y los materiales necesarios para garantizar el cumplimiento con los talleres de manera oportuna, efectiva y eficiente.

## 02 VÍDEOS INSTRUCTIVOS

Servicios profesionales para la creación de vídeos instructivos de 5 minutos de duración.





DEPARTAMENTO DE  
EDUCACIÓN

# SERVICIOS PROFESIONALES: **DESARROLLO PROFESIONAL**

01

Servicios de desarrollo profesional que incluya la coordinación y logística (*logistic contractor*) para capacitación a los docentes.

La capacitación será de seis horas sobre la educación socioemocional, aprendizaje, progreso académico y lección modelo, utilizando las herramientas adquiridas en forma alineada al currículo oficial del DEPR 2022.





DEPARTAMENTO DE  
EDUCACIÓN

## SERVICIOS DE DESARROLLO PROFESIONAL: ALCANCE

### Desarrollo Profesional

- a.** Para llevar a cabo este desarrollo profesional, se identificarán, con el apoyo de las Oficinas Regionales Educativas (ORE) y las 842 escuelas, un maestro de PK-K, 1-3 grado, 4-5 grado, 6-8 grado, 9-12 grado y de educación especial de salón recurso para participar del desarrollo profesional y se incluirá el personal docente administrativo de las ORE que brindan apoyo y asistencia a maestros y directores escolares.
- b.** Se capacitará un estimado de 5,374 maestros, 469 facilitadores y superintendentes y 15 empleados de Nivel Central, que luego compartirán el contenido del taller con los maestros, utilizando la estrategia “Train the Trainer”.
- c.** El taller se proveerá en facilidades cercanas a cada Oficina Regional Educativa.



DEPARTAMENTO DE  
**EDUCACIÓN**

## SERVICIOS PROFESIONALES: **CREACIÓN DE VÍDEOS**

**Servicios profesionales  
para la creación de  
vídeos instructivos.**

Crear cinco vídeos  
instructivos, de 5  
minutos cada uno

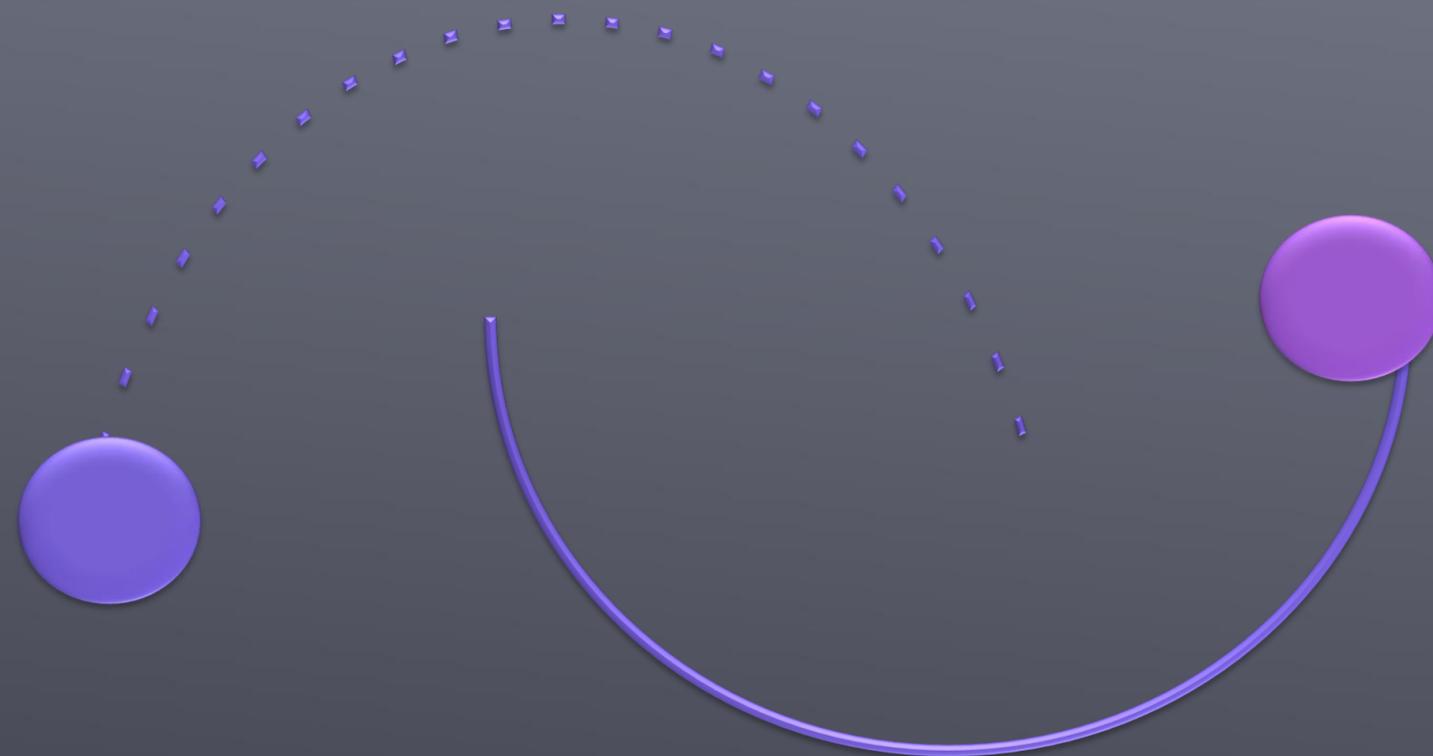


DEPARTAMENTO DE  
EDUCACIÓN

# SERVICIOS DE CREACIÓN DE VÍDEOS: ALCANCE

**01** Servicios profesionales para la creación de vídeo instructivos de cinco minutos que incluyen :

- Uso del estudio de grabación
- Preparación de libreto
- Grabación
- Edición
- Música
- Talentos





DEPARTAMENTO DE  
EDUCACIÓN

# RESUMEN DE SERVICIOS PROFESIONALES: ENTREGABLES

**1** TALLER SOBRE  
EDUCACIÓN SOCIOEMOCIONAL  
POR ORE

5,374  
maestros

469  
superintendentes  
y facilitadores

15  
directores de  
programa

impacto total a  
5,858 funcionarios  
del DEPR

**5\*** VIDEOS EDUCATIVOS

videos  
instructivos

cinco minutos  
cada uno

relacionados a la  
educación  
socioemocional

\*CANTIDAD ESTIMADA

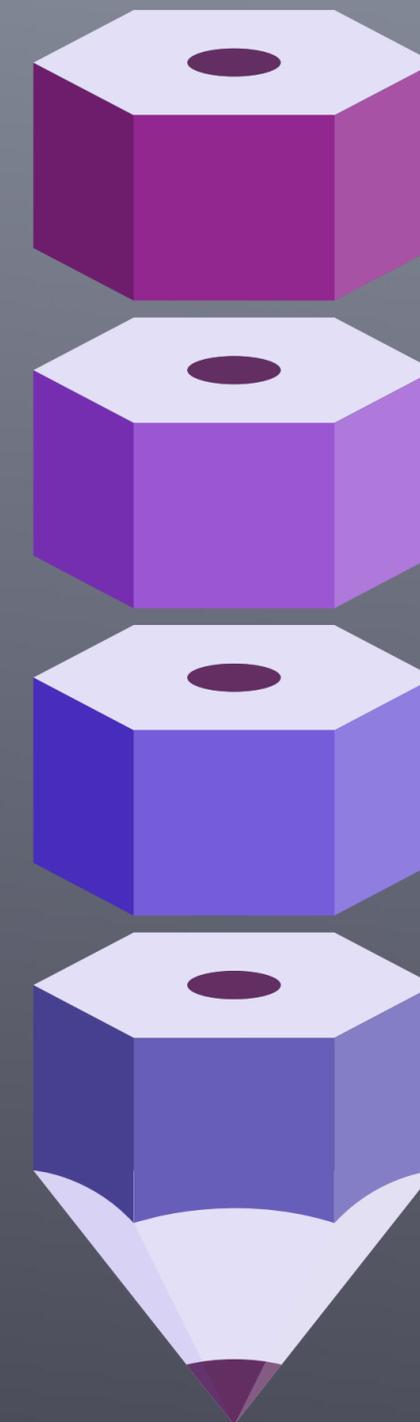
- Los servicios solicitados de implementarán luego de que el DEPR adquiera los libros de textos mediante el proceso competitivo correspondiente.



DEPARTAMENTO DE  
EDUCACIÓN

# TAREAS ADICIONALES PARA LOS PROPONENTES SELECCIONADOS

1. Participar en reuniones de gerencia del proyecto semanales o bisemanales junto a la secretaria Auxiliar de Servicios Académicos (SASA), el director del proyecto, entre otro personal de la Secretaría Auxiliar de Servicios Académicos en el momento de implementación de los servicios de desarrollo profesional.
2. Proveer el personal especializado y con experiencia y familiarizado con las políticas públicas de la enseñanza según el nuevo currículo de la SASA para diseñar, desarrollar, revisar, validar, editar y maquetar los documentos a producir (presentaciones, actividades, entre otro material para la capacitación).
3. El proveedor deberá asegurar que el diseño y el desarrollo de las presentaciones tenga “calidad editorial” .
4. Mantener comunicación efectiva con la secretaria auxiliar y el director del proyecto.
5. Preparar reportes de progreso del proyecto.

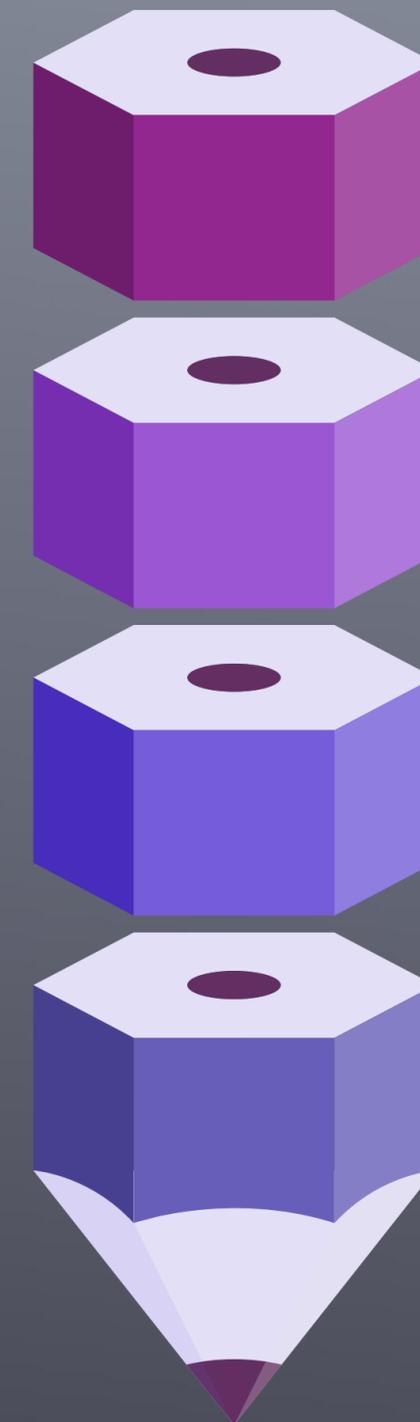




DEPARTAMENTO DE  
EDUCACIÓN

## TAREAS ADICIONALES PARA LOS PROPONENTES SELECCIONADOS

6. Entregar los informes dentro de los periodos establecidos: mensuales y trimestrales.
7. Crear documentos requeridos para cumplir con el cronograma establecido por SASA.
8. El proponente seleccionado coordinará con la secretaria auxiliar y el director del proyecto los trabajos que se estarán realizando. Cualquier cambio en las fechas calendarizadas, dentro del periodo de contratación, deberá ser aprobado previamente por el DEPR.
9. El contratista a llevar a cabo el taller deberá proveer certificados de participación con horas contacto a los participantes para que estos puedan someterlo (registro individual) a la plataforma de entrada de datos el Sistema de Desarrollo Profesional (SDP) del DEPR.
10. El proveedor del desarrollo profesional debe evidenciar la asistencia de los participantes, resultados de pre y posprueba, material brindado, evaluación del taller y certificación de ofrecimiento del servicio.
11. El proveedor tendrá disponible las guías e información de servicios Académicos en el DE Digital Académico





# DISPOSICIONES GENERALES



Se requiere que todas las presentaciones (por materia y grados) se desarrollen alineadas a las políticas públicas del DEPR.



Currículo 2022 disponible en el DE digital de la Secretaria Auxiliar de Servicios Académicos: <https://dedigital.dde.pr/course/view.php?id=234>

The screenshot shows the website interface for the Secretaría Auxiliar de Servicios Académicos (SASA). On the left is a navigation menu with categories like ESPAÑOL, ENGLISH, MATEMÁTICAS, CIENCIAS, ESTUDIOS SOCIALES, EDUCACIÓN TEMPRANA, SALUD ESCOLAR, EDUCACIÓN FÍSICA, BELLAS ARTES, TECNOLOGÍA EDUCATIVA, and SERVICIOS BIBLIOTECARIOS Y DE INFORMACIÓN. The main content area features the title 'SECRETARÍA AUXILIAR DE SERVICIOS ACADÉMICOS' and a breadcrumb trail: Home / Courses / SECRETARÍA AUXILIAR DE SERVICIOS ACADÉMICOS / SASA. Below this is a section for 'PROYECTO DE REVISIÓN CURRICULAR 2022' with the subtitle 'Desarrollar líderes para el éxito...'. It lists 'Videos Introdutorios del Proyecto de Revisión Curricular de Servicios Académicos' with four items: 'Mensaje del Secretario', 'Impacto de la Revisión Curricular de Servicios Académicos', 'Fundamentos del Proyecto de Revisión Curricular de Servicios Académicos', and 'Assessment Estatal, la Rendición de Cuentas y el Proyecto de Revisión Curricular de Servicios Académicos'. There is also a section for 'Nuevos documentos de los programas de Servicios Académicos' with a 'Nota.' and two numbered points regarding document editing and surveys. At the bottom, there are two language tabs: 'ESPAÑOL' (with 5 labels, 5 files, 1 URL) and 'ENGLISH' (with 7 labels, 5 files, 1 URL).



Las propuestas no deben identificar la entidad o institución en ninguna parte. No utilice papel timbrado o con “*watermark*” mostrando el nombre, símbolo o emblema de la entidad.

Cuando sea necesario referirse a su institución, utilice “entidad” o “institución”, según prefiera.

No se aceptarán enmiendas al documento de la propuesta, ni sustituir o añadir páginas a la propuesta luego de sometida.

La preparación de la propuesta tiene que cumplir de manera completa y precisa con todas las instrucciones, directrices, condiciones y requisitos explícitos e implícito establecidos en el RFP.

DEPR puede remover la solicitud en cualquier momento de propuestas que contengan plagio y no será considerada para evaluación.

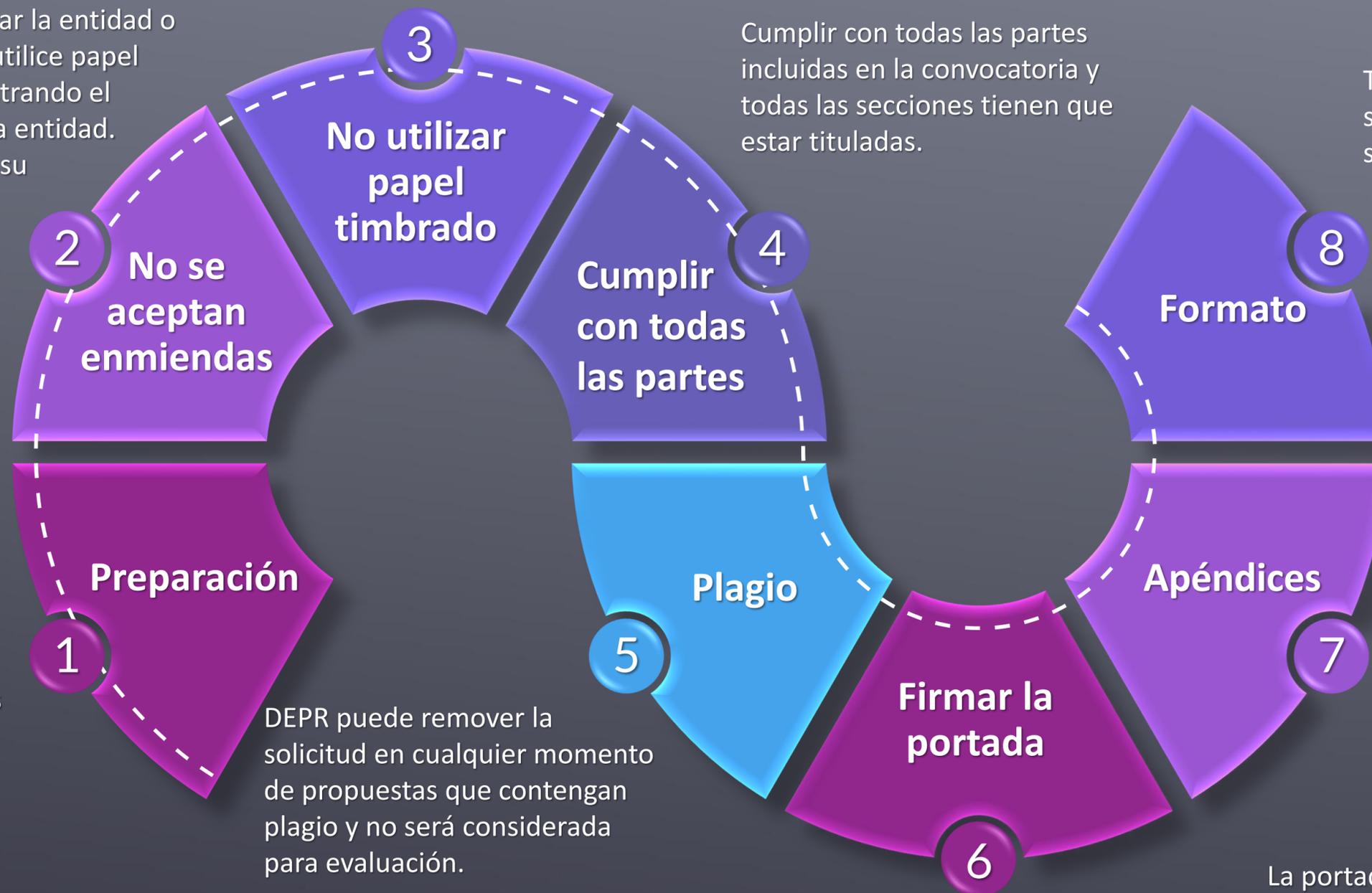
Cumplir con todas las partes incluidas en la convocatoria y todas las secciones tienen que estar tituladas.

Toda propuesta presentada deberá seguir el formato indicado en la solicitud de propuesta:

- ✓ Redacción
- ✓ Número de Copias
- ✓ Tamaño de papel
- ✓ Impresión
- ✓ Tipo de letra
- ✓ Paginación
- ✓ Apéndices
- ✓ Identificación de secciones
- ✓ Forma de encuadernación

Los apéndices deben ser incluidos en el lugar y de la forma que establece el formulario de solicitud. Incluya todos los apéndices. Evite incluir apéndices que no hayan sido expresamente solicitados

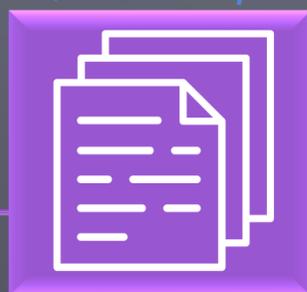
La portada debe estar firmada.





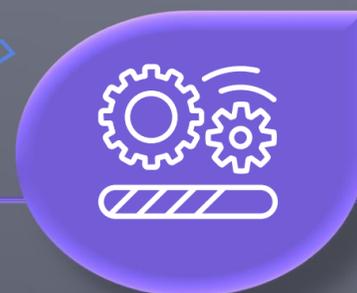
## REDACCIÓN

La propuesta debe estar escrita en computadora.



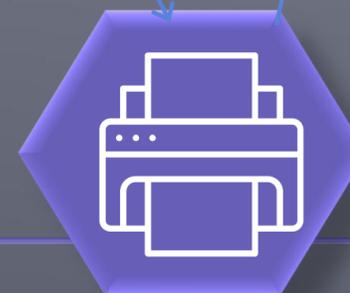
## NÚMERO DE COPIAS

1 original, 3 copias y digital en un dispositivo USB.



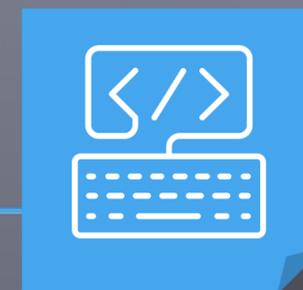
## PAPEL

Tamaño de 8.5" x 11" color blanco, incluyendo las tablas y portada.



## IMPRESIÓN

Un solo lado del papel a doble espacio, las tablas pueden ser a espacio sencillo.



## TIPO DE LETRA

Arial o Times New Roman 12 puntos y a doble espacio.



## PAGINACIÓN

Todas las páginas en la narrativa deberán estar numeradas.



## APÉNDICES

Incluir sólo los apéndices solicitados en el orden en que se mencionan, deben estar separados y titulados.



## IDENTIFICACIÓN DE SECCIONES

Todas las secciones en la narrativa deben estar tituladas.



## FORMA DE ENCUADERNACIÓN

No puede ser encuadernada. Se debe entregar con un sujetador (“binder clip”).



## PORTADA

Utilizar el formato de portada provisto en la sección de anejos del RFP e incluir toda la información requerida en el mismo.



## RESUMEN EJECUTIVO

Resumir el contenido de la propuesta:

1. servicios propuestos y cómo se cumplirán.
2. Estructura organizacional, trayectoria, experiencia y cualificaciones del personal.
3. Experiencia en la prestación de servicios similares.



## PERFIL DEL PROPONENTE Y EXPERIENCIA

Incluir los siguientes aspectos:

1. “ Background” de la entidad.
2. Capacidad administrativa y gerencial para cumplir efectivamente con el alcance de los servicios.
3. Experiencia en servicios similares
4. Explique cómo la experiencia en otros proyectos similares garantiza el que se brinde de manera exitosa los servicios solicitados.



## EQUIPO DE TRABAJO

Narrativo que incluya los siguientes temas:

1. Demostrar que cuentan con el personal necesario, el conocimiento, experiencia, preparación y la habilidad para proveer los servicios descritos en el RFP.
2. Describa el equipo de trabajo, sus miembros y estructura organizacional.
3. Organigrama que contemple personal por contratar.



## PLAN DE SERVICIOS

1. Detallar el plan para cumplir con los servicios y gerencia de proyecto.
2. Descripción del diseño del desarrollo profesional enfocado en los docentes que incluya métodos, técnicas y actividades.
3. Descripción de preparación de libreto, grabación, edición, estudio, música, duración y talentos para la preparación de videos.
4. Reportes y entregables.
5. Explicar como el personal trabajará con éxito el plan.
6. Capacidad de la empresa.
7. Cronograma de trabajo hitos e itinerario.



## COSTO DEL PROYECTO

Proveer un narrativo del presupuesto del proyecto (estableciendo los estimados y supuestos correspondientes) y detallar los costos de los servicios utilizando el formato provisto.

Como parte del proceso de negociación el DEPR podrá solicitar cambios al presupuesto según lo entienda necesario.

Los costos por presentarse deben cumplir con los criterios de razonabilidad, necesidad, permisibilidad y atribuibles al fondo federal que sufragara las actividades. (2 CFR 200.403-200.405)



## DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Se requiere incluir en la propuesta original, las copias y en el dispositivo USB el Apéndice 1: Curriculum vitae (4 páginas) o Resumé (2 páginas) de todos los recursos y certificados.

Otros apéndices descritos en el RFP deben incluirse solo en la propuesta original y en el dispositivo USB (Requisitos de elegibilidad, Certificación general, Certificación de no plagio, Información sobre incorporadores, Información básica, *Byrd Anti-Lobbying Amendment Certification*, otros).



## Comité de evaluación

Se nombrará un Comité de Evaluación que puede ser asistido por asesores técnicos y contadores, entre otros recursos.

## Proceso de cernimiento

Únicamente las propuestas que sean recibidas en la fecha y hora establecida serán sometidas al proceso de cernimiento. El mismo determinará el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- ✓ Elegibilidad de la institución;
- ✓ Inclusión de los documentos requeridos.
- ✓ atiende todos los requisitos mandatorios establecidos en la RFP

Las propuestas que no cumplan con los criterios de cernimiento serán descalificadas y no pasarán al proceso de evaluación.





DEPARTAMENTO DE  
**EDUCACIÓN**

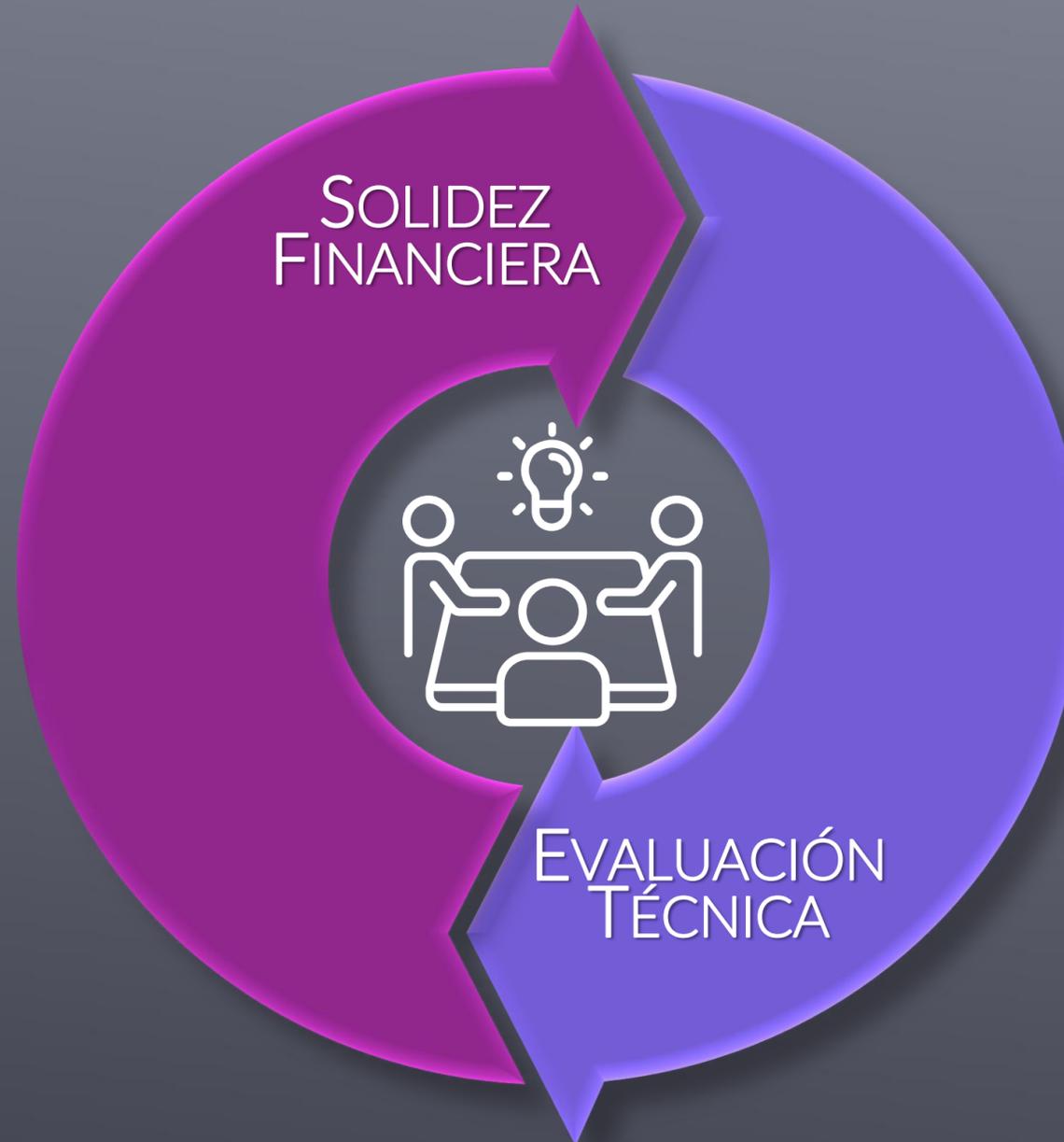
# CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

TIPO DE EVALUACIÓN	CRITERIO DE EVALUACIÓN	VALOR
Evaluación técnica	Experiencia del proponente y del equipo de trabajo	30%
	Plan de servicio propuesto	45%
	Presupuesto	25%
TOTAL		100%
Capacidad financiera	Solidez financiera	100%
TOTAL		100%



## Solidez financiera

- Rúbrica para evaluar el “current ratio”, “quick ratio”, “debt to equity ratio”, “shareholder equity ratio”, “return on shareholder equity ratio”, “short-term debt coverage ratio” y “working capital coverage”.
- Evaluación de los estados financieros y/o la planilla. Considere que la planilla no contiene toda la información relacionada al “short term debt coverage ratio”, por lo que se le asignará puntuación de cero (0) en esa sección a aquellos proponentes que decidan someter solo la planilla.
- Se requiere una puntuación mínima de 60% en la solidez financiera para continuar con la evaluación técnica.



## Evaluación técnica

- Puntuación mínima de 80% para cualificar.
- El porcentaje puede reducirse a discreción del DE siempre que resulte en los mejores intereses de la Agencia.
- El comité de evaluadores discutirá las evaluaciones y llegará a un consenso que será documentado en la rúbrica.



DEPARTAMENTO DE  
EDUCACIÓN

# ADJUDICACIÓN DE PROPUESTAS

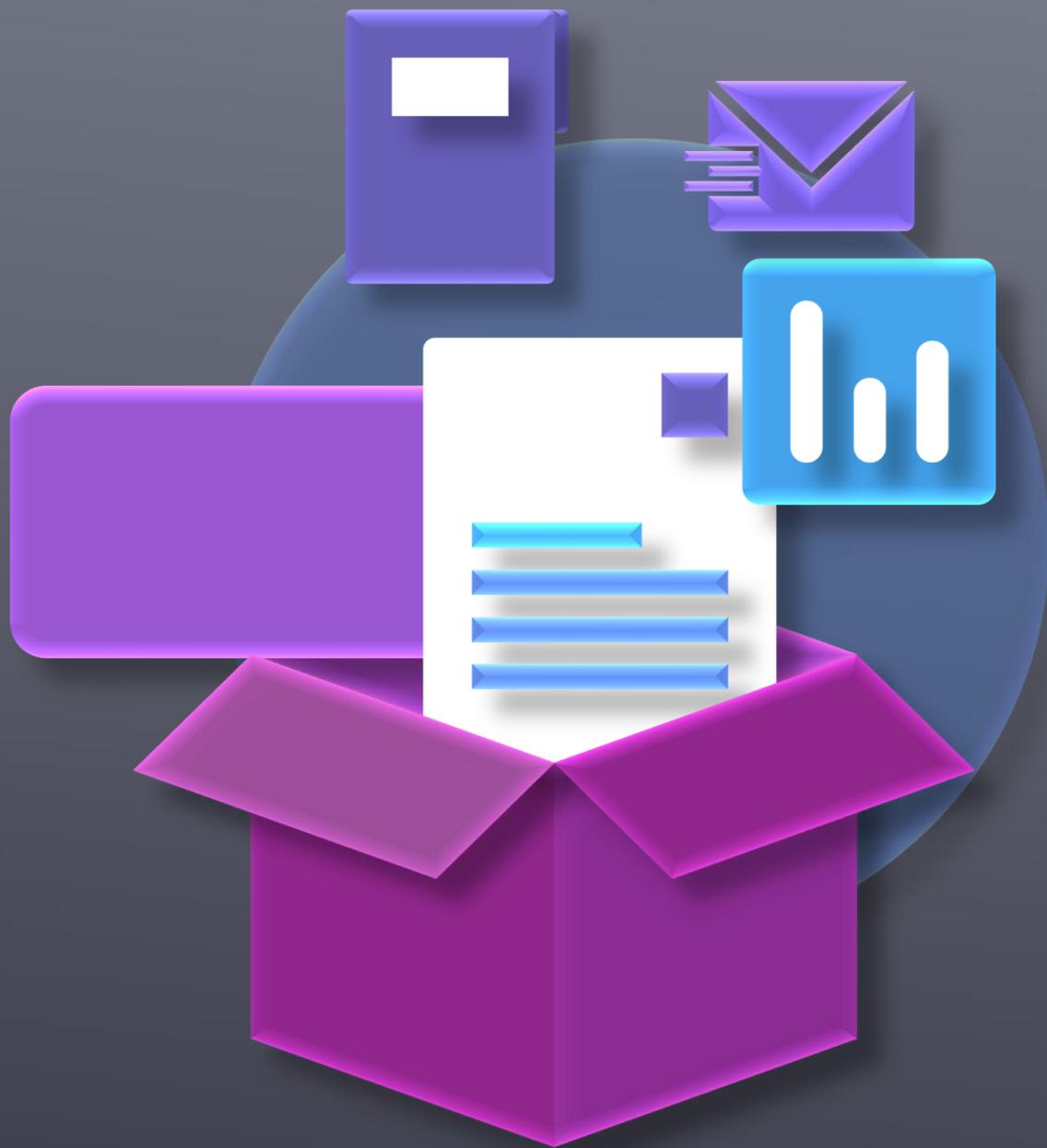
- Adjudicación a la propuesta que obtenga mayor puntuación en la evaluación técnica.
- Proveedores que obtengan la misma puntuación en la evaluación técnica se considerarán los resultados de la solidez financiera, entre otros criterios, para poder seleccionar a un solo proveedor.
- El DEPR se reserva el derecho de requerir la negociación según los criterios que identifiquen para ser revisados. Una vez concluida la etapa de negociación se llevará a cabo el proceso de contratación de servicios profesionales. Todo el contenido de la propuesta seleccionada, junto con el RFP, y cualquier pregunta y respuesta formal proporcionada durante el proceso de propuesta, puede incorporarse en el contrato final a discreción del DEPR.





DEPARTAMENTO DE  
EDUCACIÓN

## MEJOR OFERTA DEFINITIVA



El DEPR podrá requerir al proponente someter su Mejor Oferta Definitiva. La solicitud de la Mejor Oferta Definitiva será por escrito y establecerá la fecha y hora límite para su presentación. El proponente será informado que, de no presentar la Mejor Oferta Definitiva dentro del término señalado, su oferta previamente presentada será considerada como su oferta final. La Mejor Oferta Definitiva será evaluada y se determinará si la misma resulta en los mejores intereses para el DEPR.



DEPARTAMENTO DE  
EDUCACIÓN

# CONTRATO DE SERVICIOS



Formalización

- Formalización de contrato con el proponente cuya propuesta cumpla con las exigencias establecidas en el RFP.



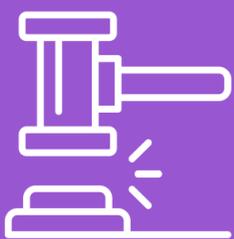
Seguros

- Se requiere **seguro** de responsabilidad civil, responsabilidad comercial general, seguro comprensivo de responsabilidad pública general con cubierta de \$500,000.00 por ocurrencia y de \$1,000,000.00 en agregado, daños en las instalaciones del DEPR donde se realicen los servicios y Fondo del Seguro del Estado. Estas pólizas Tienen que incluir al Departamento de Educación de Puerto Rico como parte adicional asegurada .



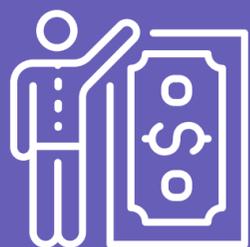
DEPARTAMENTO DE  
EDUCACIÓN

# CONTRATO DE SERVICIOS



Clausulas

- El contrato incluye cláusulas de carácter mandatorio. El lenguaje de dichas cláusulas no serán sujetas a modificación o negociación, salvo en circunstancias de que, por ley o reglamento, apliquen de forma distinta.



Vigencia  
y pagos

- Vigente desde su firma hasta el 30 de septiembre de 2024. Podrá ser renovado o extendida su vigencia sujeta a la vigencia del plan de trabajo y disponibilidad de fondos.
- Todo pago se realizará mediante método de reembolso de servicios prestados debidamente certificados por el DEPR.



DEPARTAMENTO DE  
EDUCACIÓN

## PERIODO DE REVISIÓN

La parte adversamente afectada podrá presentar una moción de reconsideración ante el DEPR, dentro del término de diez (10) días contados desde la fecha de la notificación de la adjudicación de la propuesta.

El DEPR deberá considerar la moción de reconsideración dentro de los diez (10) días laborables de haberse presentado la misma. El término para instar el recurso de revisión judicial empezará a contarse desde la fecha en que se archive en autos, copia de la notificación de la decisión del DEPR resolviendo la moción de reconsideración.

Si el DEPR no toma acción con relación a la moción de reconsideración dentro de los diez (10) días de haberse presentado, se entenderá que la misma ha sido rechazada de plano y a partir de esa fecha comenzará a correr el término para la revisión judicial.

Si el DEPR acoge la solicitud de reconsideración dentro del término provisto para ello, deberá emitir la resolución en reconsideración dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la moción de reconsideración. Si el DEPR acoge la moción de reconsideración, pero dejase de tomar alguna acción con relación a la moción dentro de los treinta (30) días de esta haber sido radicada, perderá jurisdicción sobre la misma y el término para solicitar la revisión judicial empezará a contarse a partir de la expiración de dicho término de treinta (30) días. El DEPR podrá extender dicho término una sola vez, antes de que este culmine, por un término adicional de quince (15) días.



DEPARTAMENTO DE  
EDUCACIÓN

GRACIAS POR  
SU ATENCIÓN.

